اللغة العربية

20/30
EGYPT VISION



التعبير الكتابي

الصف الخامس الإبتدائي

الفصل الدراسي الأول

إعداد

أ / أكرم مؤمن

معلم أول اللغة العربية

بني سويف – مركز الواسطى

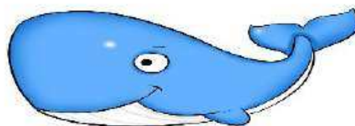
٠١١١٩٧٧٧٢٠٧

سلسلة زاد التعليمية

العام الدراسي ٢٠٢٦



الفهرس



١- كتابة رسالة

ما هي الرسالة ؟

الرسالة هي طريقة للتواصل مع الآخرين بغرض طلب شئ ما أو الإعتذار عن تصرف سيئ أو التعبير عن الشكر والتقدير .

خطوات كتابة الاسالة

١ – أولا تحديد نوع الرسالة : (رسالة شخصية – رسالة رسمية)

أنواع الرسالة

رسالة شخصية

وتكون بين الأقارب والأصدقاء .

رسالة رسمية

وتكون بين الشخص ومن هو أعلى منه مكانه، كالمعلم أو الوزير ، وأحيانا يكون الخطاب فيها بصيغة الجمع .

٢- ثانيا : يجب مراعاة مكونات الرسالة :

مكونات الرسالة الرسمية

١- المقدمة	وتشمل : المرسل إليه - التحية الرسمية - سبب الرسالة .
٢ - الموضوع	ويشمل : شرح للفكرة أو الطلب وتوضيح أهميته .
٣ - الخاتمة	وتشمل : كلمة تدل على الشكر والاحترام - التوقيع : اسم المرسل ووظيفته .

- كيف يمكن التفرقة بين الرسالة الشخصية والرسالة الرسمية من حيث التحية والمقدمة والمضمون والخاتمة ؟

التحية

الرسالة الشخصية	الرسالة الرسمية :
- سلام يا صديقي .	- تحية طيبة وبعد .
- أبعث إليك بأحر الأشواق .	- الأستاذ العزيز ، تحياتي .

المضمون

الرسالة الشخصية	الرسالة الرسمية
- أكتب إليك لأعبر عن حبي وتقديري لك .	- إنني أرغب في الحصول على وظيفة بشركتكم .

الخاتمة

الرسالة الشخصية	الرسالة الرسمية
- تمنياتي لك بيوم رائع .	- تفضلوا بقبول فائق الاحترام .

٣ - ثالثا :

- مرعاة عدد الكلمات المناسبة .
- استخدام الكلمات والتعبيرات المناسبة .
- الكتابة بخط جميل خالي من الأخطاء الإملائية .
- مراعاة علامات الترقيم . (. ، ! ؟ : ( ) ؛)



أ / أكرم مؤمن . معلم أول اللغة العربية .

نموذج للتدريب



نموذج للرسالة الرسمية .

- اكتب رسالة إلى معلمك تشكره فيها على ما بذله معك من جهد خلال العام الدراسي .

معلمي الفاضل

تحية طيبة ، وبعد

فإن العام الدراسي قد انتهى ؛
لذلك أود أن أشكركم على ما بذلتم معي من جهد خلال العام الدراسي السابق ،
وأريدكم أن تعلموا أنني لن أنسى ما تعلمته منكم أبدا .

أرجو من الله أن يرزقكم الصحة والعافية .

وتفضلوا بقبول فائق الإحترام .

تلميذك / عمر
طالب بالصف الخامس الإبتدائي
٢٦ نوفمبر ٢٠٢٦

تفصيل وشرح أكثر لمحتويات الرسالة الرسمية :

التاريخ	٢٦ نوفمبر ٢٠٢٦
المرسل إليه	معلمي الفاضل .
التحية	تحية طيبة ، وبعد .
المقدمة	فإن العام الدراسي قد انتهى .
الغرض	لذلك أود أن أشكركم على ما بذلتم معي من جهد خلال العام الدراسي السابق ، وأريدكم أن تعلموا أنني لن أنسى ما تعلمته منكم أبدا .
الخاتمة	أرجو من الله أن يرزقكم الصحة والعافية .وتفضلوا بقبول فائق الإحترام .
المرسل	تلميذك / عمر .

أ / أكرم مؤمن

تدريبات

١- اكتب رسالة إلى معلمك تعتذر له عن تصرف سئ صدر منك .

....

....

....

....

....

....

....

....

٢- اكتب رسالة إلى طبيبك تشكره عن حسن تعامله معك والكشف عليك سريعا .

....

....

....

....

....

....

....

....

٢ـ اكتب يومياتك

- اليوميات :

هي تسجيل لأهم الأحداث والمشاهدات اليومية التي تمر في حياة الإنسان .

خطوات كتابة اليوميات :

١ – أولا : حدد الموقف أو الحدث الذي تريد كتابته .

٢- ثانيا : اكتب الموقف أو الحدث مراعيا العناصر الآتيه :

١- تحديد الزمان الذي وقع فيه الحدث ، (ذكر اسم اليوم ، والتاريخ ، والساعة التي وقع فيها الحدث) .

2- عنوان الموضوع الذي تكتب حوله .

3 – الجملة الافتتاحية للمذكرات .

4 – تحديد المكان الذي وقع فيه الحدث .

– الموضوع : وصف الحدث بالتفصيل .

6 – الجملة الختامية: تلخيص الحدث ، وتصف الشعور بعد انتهاء الحدث .

7 – التوقيع : اسم الكاتب – التاريخ .

٣- ثالثا : عند كتابة اليوميات ، يجب :

١- تحديد الهدف من اليوميات .

2- استخدام أسلوب الحكاية في سرد الأحداث .

3- استخدام ضمير المتكلم أو الغائب .

4- تسجيل الجزئيات الصغيرة المتعلقة بالحدث .

- استخدام لغة سهلة .

6- سرد الآراء الشخصية والغيرية .

٤ – رابعا : لا تنس .

- عدد الكلمات (يتراوح من ١٠٠ إلى 120 كلمة).
- الالتزام بعناصر كتابة المذكرات جميعها .
- تجنب الأخطاء الإملائية والنحوية .
- استخدام الأوصاف الإملائية المناسبة .
- مراعاة علامات الترقيم . (. ، ! ؟ : ( ) ؛)
- الكتابة بخط جميل .
- مراعة قواعد الإملاء الصحيح .

نموذج تطبيقي

الزمان

- اليوم : الخميس .
-التاريخ : 26 /11/ 2026
- الساعة : العاشرة صباحا .

رحلة رائعة **العنوان**

الجملة الافتتاحية

لم يكن يوما مثل أي يوم بل كان من أفضل الأيام ...

سرد الحدث

ولدت بمحافظة بني سويف ونشأت وتربيت هناك ، وعندما انتهيت من دراستي في المرحلة الإبتدائية ، وتفوق أخي ونجح أيضا قرر أبي أن يأخذنا في رحلة نيلية والذهاب إلى الحدائق .

وبعد عدة أيام جهزنا أغراضنا للذهاب للرحلة وأشتريت كل ما يلزمنا ثم ذهبنا إلى الرحلة النيلة واستمتعنا بالمناظر الطبيعية الخلابة ،ثم ذهبنا إلى حديقة الورود ، ولم أكن أتخيل هناك صوت يناديني قائلا (منة) صديقتي ، هل هذا معقول ؟ نظرت فوجتها (لين) صديقتي ،سعدنا برؤية بعضنا ودار بيننا حوار طويل ، عرفت من خلاله أنها جاءت مع أسرتها لزيارة نفس الحديقة ، فدعوتها للجلوس معنا ؛ لنحكي أكثر عن حياتنا ونتذكر أجمل الأيام .

الجملة الختامية

وفي النهاية قررنا أن نظل على تواصل دائم .

توقيع كاتب المذكرات والتاريخ (منة)

2026 /11/ 26

نشاط

- اقرأ التحليل الذي أمامك ،ثم أكمل اليوميات التالية :

- اليوم : ....
- التاريخ : ....
- الساعة : ....

....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

1- يوم الحدث : الإثنين .   2- تاريخ الحدث : 30/10/ 202م .

3-ساعة الحدث : التاسعة صباحا .

4- الجملة الافتتاحية : (كان يوما شاقا ولكن كان سعيدا في النهاية) .

- أشخاص الحدث : محمد – الأب .   6 – مكان الحدث : المنزل .

7- الجملة الختامية : سأتجنب فعل مثل هذه الأفعال ، وسأحرص على الإلتزام بكلام الوالدين .

- عنوان المذكرة : موقف في المنزل .

نموذج للتدريب

- تجمعت العائلة وكان يوما جميلا ومميزا ، اكتب مذكرة يومية عن هذا اليوم ، مع مراعاة خطوات كتابة اليوميات .

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

